МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г.ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

ПОЛОЖЕНИЕ П 65.1 - 2019

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ С.Г. Страданченко
«29» августа 2019 г.

Введено в действие приказом директора
«29» августа 2019г. № 28

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ КАНИКУЛ

Рассмотрено и одобрено
на заседании Ученого совета
ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты
«29» августа 2019 г.
Протокол № 1

Шахты
2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г.ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

РАЗРАБОТАНО

Заместитель начальника
учебно-методического отдела _____ И.Г. Ефимова
подпись

«29» августа 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-методической работе,
представитель руководства в области качества _____ С.И. Ершова
подпись

«29» августа 2019 г.

Начальник учебно-методического отдела _____ О.В. Саакян
подпись

«29» августа 2019 г.

Начальник юридического отдела _____ М.Ю. Абызова
подпись

«29» августа 2019 г.

Начальник административного отдела _____ Л.В. Белая
подпись

«29» августа 2019 г.

Председатель совета родителей института _____ М.Ю. Ткачёва
подпись

«29» августа 2019 г.

Председатель студенческого совета института _____ К.С. Цибарт
подпись

«29» августа 2019 г.

Содержание

1 Общие положения 4

2 Организация и осуществление образовательной деятельности 4

4 Регламент учебных занятий 8

Лист регистрации изменений 9

Лист ознакомления 10

1 Общие положения

1.1. Положение о режиме учебных занятий и продолжительности каникул (далее – Положение) является локальным нормативным актом Института сферы обслуживания и предпринимательства (филиала) ДГТУ в г. Шахты Ростовской области (далее – Институт) и определяет продолжительность, периодичность и условия проведения учебных занятий, аттестационных испытаний и каникул, регламентирует объем учебной нагрузки, режим занятий и отдыха обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– федеральными государственными образовательными стандартами (ГОС СОО, ФГОС СПО и ФГОС ВО);

1.3. Соблюдение режима занятий обязательно для каждого обучающегося в Институте с момента зачисления и до окончания обучения.

2 Организация и осуществление образовательной деятельности

2.1 Основные образовательные программы в Институте реализуются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной и заочной.

2.2 Образовательный процесс по основным образовательным программам организуется по периодам обучения:

– учебным годам (курсам) (СОО, СПО, ВО);

– семестрам (2 семестра в рамках курса) (СПО, ВО);

– полугодиям (2 полугодия в течение учебного года) (СОО).

2.3 Периоды обучения в рамках курсов установлены календарными учебными графиками. Учебный год (СПО, ВО) состоит из двух семестров, предусмотренной учебным планом промежуточной аттестацией обучающихся. Учебный год (СОО) состоит из двух полугодий, каждое из которых заканчивается промежуточной аттестацией обучающихся.

2.4 В течение учебного года для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры устанавливаются каникулы. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС, составляет:

– при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель – не менее 7 недель и не более 10 недель;

– при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель – не менее 3 недель и не более 7 недель;

– при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель – не более 2 недель.

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам в нерабочие праздничные дни не проводится.

Сроки каникул устанавливаются в соответствии с календарными учебными графиками. По заявлению обучающегося могут быть предоставлены каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации. Сокращение продолжительности каникул, установленных календарными учебными графиками, не допускается.

2.5 Для аспирантов, обучающихся по очной форме обучения, в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель.

2.6 В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, – при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.7 Для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в течение учебного года устанавливаются каникулы продолжительностью не менее 30 календарных дней, которые регулируется ежегодно календарным графиком учебного процесса, по окончании учебного года устанавливаются летние

каникулы.

2.8 Учебный год в Институте для обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования по очной, очно-заочной и заочной формам обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с утвержденными календарными учебными графиками по каждому направлению подготовки (специальности, профессии). Учебный год для обучающихся по программе среднего общего образования начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с утвержденным календарным графиком учебного процесса.

2.9 Учебный год для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры – по заочной форме обучения может начинаться с любого месяца учебного года на основании приказа директора Института в зависимости от сроков приема на обучение по образовательной программе и формирования учебных групп. Срок окончания учебного года для данных обучающихся устанавливается в соответствии с утвержденными календарными учебными графиками по соответствующим направлениям подготовки (специальностям).

2.10 По программам среднего профессионального образования при реализации очно-заочной формы обучения начало учебного года может переноситься не более чем на один месяц, при реализации заочной формы обучения – не более чем на три месяца.

2.11 В Институте для обучающихся по программам высшего, среднего профессионального образования и ППС устанавливается шестидневная рабочая (учебная) неделя, для обучающихся по программе среднего общего образования и учителей – пятидневная рабочая (учебная) неделя.

2.12 Организация учебного процесса в Институте по реализуемым основным образовательным программам регламентируется учебными планами, календарным графиком учебного процесса, календарными учебными графиками, разрабатываемыми Институтом самостоятельно, и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения.

2.13 Учебные аудиторные занятия проводятся по расписанию, составленному до начала периода обучения по образовательной программе на определенный период обучения в соответствии с учебными планами, календарным графиком учебного процесса, календарными учебными графиками. Расписание занятий согласуется начальником учебно-методического отдела (директором колледжа, директором школы) и заместителем директора по учебно-методической работе, утверждается директором Института.

2.14 Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типа, при организации образовательного процесса по образовательной программе высшего образования, устанавливается учебным планом основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

2.15 При составлении расписания для обучающихся учитываются действующие санитарно-гигиенические нормы.

2.16 Расписание занятий включает (для каждого уровня образования соответствующую) информацию: учебный год, семестр, направление (профиль) подготовки или специальность, наименование ООП, наименование групп; наименование факультета; наименование учебной дисциплины полностью в соответствии с учебным планом; время проведения занятия, номер аудитории; фамилия и инициалы преподавателя (учителя), проводящего данное учебное занятие.

2.17 Учебное расписание размещается в электронной информационно-образовательной среде Института, а также на информационных стендах в учебных корпусах Института.

2.18 Корректировка расписания осуществляется:

– для обучающихся по программам высшего образования на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с начальником учебно-методического отдела;

– для обучающихся по программам среднего профессионального образования на основании распоряжения директора колледжа;

– для обучающихся по программам среднего общего образования на основании распоряжения директора Института.

2.19 Контроль соблюдением расписания учебных занятий осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, директором колледжа, директором школы, учебно-методическим отделом Института.

2.20 Учебные занятия с обучающимися всех уровней и всех форм обучения регламентируются ежегодно издаваемым приказом «Об организации образовательного процесса».

2.21 Для проведения занятий лекционного типа по программам высшего образования учебные группы обучающихся могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям (специальностям, профессиям).

2.22 Для проведения практических занятий по программам высшего образования формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности (профессии) или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости и идентичности учебной деятельности возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям (профессиям) и (или) направлениям подготовки.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

При проведении лабораторных работ по программам высшего образования учебная группа может разделяться на подгруппы.

2.23 Численность обучающихся в учебной группе по программам среднего профессионального образования составляет не более 25 человек. Исходя из специфики образовательной организации учебные занятия и практика могут проводиться образовательной организацией с группами обучающихся меньшей численности и

отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Образовательная организация вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.24 В каждой учебной группе преподаватель ведет журнал учета занятий по установленной форме.

2.25 Для проведения занятий по программе среднего общего образования формируются учебные классы обучающихся численностью не более 25 человек.

2.26 В каждом учебном классе учитель ведет классный журнал по установленной форме.

3 Регламент учебных занятий

3.1 Регламент учебных занятий предусматривает время начала и окончания занятий.

3.2 Время начала и окончания проведения учебных занятий обучающихся устанавливаются ежегодно издаваемым приказом «Об организации образовательного процесса».

3.3 Обучающийся должен явиться к началу учебных занятий.

3.4 После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок. Вход и выход из учебного помещения во время проведения занятия возможен только с разрешения преподавателя (учителя), проводящего занятия. Запрещается самовольно прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

3.5 Выходным днем при шестидневной учебной неделе является воскресенье, при пятидневной учебной неделе выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.6 Вход в учебные корпуса Института открывается в 08:00 часов, закрывается в 19:45. После 19:45 часов в учебных корпусах Института вправе оставаться только работники, имеющие установленное должностной инструкцией право или письменное разрешение директора.

3.7 Вход обучающихся в учебные корпуса и общежития Института осуществляется по пропускам.

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера измененных листов	Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись